

अमरेन्द्र सिंहा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

वा में,

निदेशक,
शहरी विकास,
उत्तरांचल, देहरादून।

शहरी विकास अनुभाग:

विषय : हरबर्टपुर से फतेहपुर वाईपारा तक नहर को भूमिगत करना ये राडक नियमित योजना के संबंध में प्रशासनिक एवं वित्तीय रवीकृति।

देहरादून १५. सितम्बर 2005

महोदय,

उपर्युक्त विषय के सम्बन्ध में युझे यह कहने का निदेश हुआ है कि हरबर्टपुर से फतेहपुर वाईपारा तक नहर को भूमिगत करना ये राडक नियमित योजना के कार्योंमें से किये जाने हेतु रु०-34.69 लाख के आगणन के निपटीत रु००५४८०० द्वारा तकनीकी परीक्षणोपरान्त रांरहुत रु०-34.34 लाख (रुपये दोस्तीरा लाख दोस्तीरा लाख रुपये) ये लागत के आगणन की धनराशि की प्रशाराकीय एवं नियमित रवीकृति प्रदान करते हुए इसकी ये धनराशि को व्यय हेतु आपके निवर्तन पर नियन्त्रित रखते एवं प्रतिक्रिया के अभी रहे जाने की श्री राज्यपाल गहोदय राहीं रवीकृति प्रदान करते हैं।

- 2- उक्त धनराशि आपके द्वारा आहुरित कर राखीये कार्यदायी संस्था रिकार्ड भेजा।
- 3- उत्तरांचल को बैंक ड्राफ्ट अथवा तैक के माध्यम से उपलब्ध करायी जायेगी।
- 4- उक्त धनराशि का उपयोग उन्हीं योजनाओं एवं गदों के लिए किया जायेगा जिन योजनाओं एवं गदों के लिए धनराशि रवीकृत की गयी है किसी भी दशा में धनराशि का व्यावर्तन किसी अन्य योजना/गद में नहीं किया जायेगा।
- 5- रवीकृत धनराशि के व्यय अथवा नियमित करते से पूरी सभी योजनाओं/कार्यों पर संवंधित मानचित्र एवं विरहुत आगणन गठित कर तकनीकी दृष्टिकोण से समर्त औपचारिकताये पूर्ण करते हुए एवं नियमित योजनाओं का अनुपालन करते हुए प्राप्तिक रवीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक होगा।
- 6- सम्बन्धित कार्यदायी संस्था द्वारा नियमित कर्ता नियमित अवधि के अन्तर्गत पूर्ण नियमित कार्य करते समय नियमित अवधि के अन्तर्गत पूर्ण नियमित कार्य करते समय नियमित अवधि के अन्तर्गत आवश्यक होगा और नियमित योजनाओं पर रवीकृति प्रदान नहीं की जायेगी। कार्य की युणवत्ता एवं समर्यादन द्वारा समवंधित नियमित एकत्रीकरण के अधिशासी अभियंता पूर्ण रूपेण उत्तरादायी होगी।
- 7- रवीकृत कार्य करते समय नियमित अवधि का कोटि ग्रन्तिल, संतोष परचेजरल्स एवं भितव्यियता के सम्बन्ध में शासन द्वारा समय समय पर नियंत्रित किये गये शासनादेशों का कड़ाई से पालन नियमित किया जायें। एकमुख्य प्राविद्यान के विरहुत आगणन गठित कर लिये जायें, और इन पर गढ़ नियमित तकनीकी अभियंता के कार्य कराने से पूर्व का अनुग्रहन प्राप्त करना नियमानुसार अवश्यक है। ये कार्य प्रारम्भ करने से पूर्व उक्त अनुग्रहन अवश्य प्राप्त कर लिया जायें।

$$3\left|e\left(e_i^V\right)^2\right|$$

सं०५८०) V-श०वि०-०५, तददिनांक।

प्रतिलिपिपि निम्नलिखित को सूतनाथे एवं आनशनक कार्यपाली देतु प्रीमित-

- १- महालेखाकार (लेखा एवं उक्तदारी प्रमाण) लाइसेंस, केसान्दू।
- २- आयुक्त, गढवाल गण्डल पौरी गढवाल।
- ३- निजी सचिव, माठ शहरी निकारा, मंत्री जी।
- ४- जिलाधिकारी/चोपाधिकारी, केसान्दू।
- ५- अधीक्षण अधियक्षा, लोठगोठगो, केसान्दू।
- ६- वित्त अनुग्राम-३/वित्त नियोजन प्रबोधकाल अनुग्राम, वलायती, शासन।
- ७- निदेशक, ए००३०४०५०६०, राजिनालय, परिसार, केसान्दू।
- ८- गाँडु तुक।

महाराजा

Shah ।
(स्वप्न लिखना)
महाराजा